

Océ
Posterizer™
Enterprise

Puissance et souplesse en toute maîtrise



Manuel d'utilisation
Paramètres et tâches d'administration

Copyright

Edition: 2010-09

FR

Sommaire

Chapitre 1
Préface

Marques commerciales

Océ, Océ Posterizer™ Enterprise sont des marques déposées d'Océ.

Microsoft®, Windows®, Access ®, ActiveX ® Data Object, ODBC ™, Windows XP®, Windows Server 2003®, Windows Vista® , Windows Server 2008® et Windows 7® sont des marques de Microsoft® Corporation, déposées aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Oracle® et la base de données Oracle sont des marques déposées d'Oracle et/ou de ses filiales.

BDE est une marque de Borland Software Corporation, déposée aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

DB2® est une marque d'IBM Corporation, déposée aux États-Unis et/ou dans d'autres pays, ou les deux.

Les produits cités dans ce manuel sont désignés par leurs noms commerciaux. Dans la plupart des cas (sinon tous), ces désignations constituent des marques commerciales ou déposées de leur société respective.

Notes à l'attention de l'utilisateur

Introduction

Ce manuel vous aide à utiliser le système Océ Posterizer™ Enterprise . Il contient une description du produit ainsi que des instructions relatives à son utilisation et à son fonctionnement.

Définition

Mentions

Certaines parties de ce manuel d'utilisation requièrent une attention toute particulière. Elles fournissent divers renseignements :

- Des informations générales complémentaires, notamment des renseignements utiles lorsque vous effectuez une tâche
- Des informations sur les précautions à prendre pour prévenir tout dommage matériel.

Remarque, Avertissement et Danger

Les mentions **Remarque** et **Avertissement** servent à attirer votre attention sur des informations importantes.

Présentation des différentes mentions et des icônes associées

Mention	Icône	Signification
Remarque		Conseils ou compléments d'informations portant sur le bon fonctionnement du produit.
Attention		Informations sur les précautions à prendre pour prévenir tout dommage matériel, notamment afin d'éviter d'endommager le produit ou les fichiers.

Chapitre 2
Océ Posterizer - Présentation

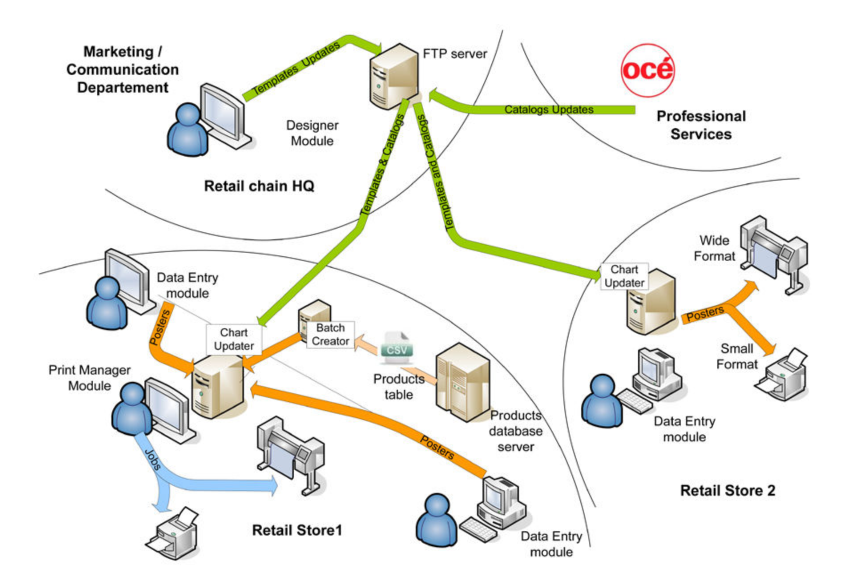
Océ Posterizer Enterprise

Introduction

Le logiciel Océ Posterizer™ Enterprise est un contenu intégré et une solution de gestion des impressions pour le balisage sur le lieu de vente sur demande.
Vous pouvez produire divers matériels de lieu de vente de qualité professionnelle sur demande : cela va des affiches de prix à court terme aux étiquettes de prix, en passant par les affiches collantes de vitrine, les bannières ou autre balisage temporaire pour lieu de vente.

Océ Posterizer garantit l'intégrité de la marque et la précision des informations tout en permettant la saisie de données variables et une personnalisation créative jusqu'au niveau du magasin.

Illustration



Cycle de traitement global

Un cycle de traitement de balisage Océ Posterizer™ Enterprise typique comporte trois étapes principales :

1. Concept À l'aide du module Designer, le siège de la chaîne de détaillants définit un modèle d'affiche personnalisé, y compris des éléments de charte graphiques et des paramètres par défaut pour tous les champs nécessaires tels que texte, prix, images, formule de prix, etc.	
2. Entrée de données manuelle ou automatique Avec le module Data Entry, renseignez automatiquement le modèle pour créer un lot d'affiches en le liant à une base de données. Vous pouvez entrer manuellement les informations, si vous le souhaitez, pour créer rapidement des affiches.	
3. Impression automatique Le module Print Manager intelligent : - Filtrera les travaux, selon des critères prédéfinis - Définira la meilleure imbrication pour une utilisation optimale des supports - Enverra le travail à l'imprimante appropriée Une fois votre cycle de travail configuré, le logiciel Océ Posterizer™ Enterprise peut produire un nouveau lot complet d'affiches en quelques minutes, sans la moindre intervention de l'opérateur ou quasiment.	

Option Océ Posterizer Automation

L'option Automation est une option d'Océ Posterizer™ Enterprise .
Elle peut vous aider à augmenter sensiblement votre productivité en automatisant des tâches de routine et en liant le système à des bases de données complexes pour entrée de données automatique et impression par lots.
L'option Automation active les fonctions suivantes :

- **Chart Updater** : vous pouvez automatiser l'exportation des modèles vers vos magasins
- **Connexion du modèle aux bases de données produits** : vous pouvez produire des affiches à partir des enregistrements d'une base de données (Access, SQL, Oracle...)
- **Batch Creator** : vous pouvez générer automatiquement un lot d'affiches en glissant-déposant tout simplement un fichier de commande CSV dans un Hot Folder (aucune intervention de l'utilisateur)
- **Requêtes sur bases de données** : vous pouvez produire un lot d'affiches à partir d'une fichier de commande

Option Océ Posterizer Multi Printers

L'option Multi Printers est une option d'Océ Posterizer™ Enterprise .

Océ Posterizer peut être connecté par défaut à toute imprimante petit format (avec une sortie maximum de 12x18 po) et à certaines imprimantes grand format (voir votre commercial pour des détails).
L'option Multi Printers vous permet de **connecter Océ Posterizer à N'IMPORTE QUELLE imprimante grand format, pilotée par un pilote Windows, sur le marché.**

Option Flyer-to-Poster (gestion de catalogues)

Avec cette option, un magasin peut très facilement **imprimer des affiches qui correspondent exactement aux promotions imprimées dans le prospectus de la chaîne du détaillant**.

Avec l'option Flyer-to-Poster, le magasin peut visualiser une copie numérique des prospectus actuels, encarts de quotidien ou catalogues de magasin.
L'opérateur clique tout simplement sur une vignette produit de ce prospectus numérisé pour imprimer une affiche promotionnelle du produit sélectionné dans le format de modèle souhaité, avec tous les détails du produit et de prix automatiquement indiqués.

Cette option exige la numérisation et l'indexation du prospectus par avance et la création d'une base de données contenant les données promotionnelles. Ces services professionnels sont proposés par Océ.

Chapitre 3
Définition de l'environnement

Compatibilité et exigences

Configuration matérielle et logicielle minimale

Système et réseau

Les modules Océ Posterizer seront installés sur un lecteur de réseau partagé accessible (avec droits d'accès en lecture/écriture) par des postes de travail situés sur le même LAN ou VLAN.
Vous pouvez installer et exécuter tous les modules sur un seul et même ordinateur.

Matériel exigé

Processeur	1,6 GHz minimum
Mémoire	2 Go minimum
Espace disque	200 Mo pour l'installation du logiciel 20 Go d'espace disque recommandé sur le lecteur de réseau partagé, pour exécuter l'application *Remarque:* L'espace disque réel nécessaire pour exécuter l'application dépend du volume et du type de données traitées
Affichage	1 024 x 768 ou supérieur
Réseau	Connexion haut débit (2 Mbit/s minimum) à Internet Trafic FTP autorisé LAN de 10 Mbits/s ou plus entre les ordinateurs exécutant les applications
Serveur FTP (pour Chart Updater)	Application serveur FTP avec adresse IP de serveur FTP (hôte) *Remarque:* Assurez-vous que le nom d'hôte du serveur FTP est entièrement qualifié pour pouvoir être résolu côté siège social et côté magasins de détail.

Système d'exploitation

Pour le serveur (avec un lecteur de réseau partagé)

- Windows Server 2003 R2, 32 bits
- Windows Server 2008, 32 bits

Pour les postes de travail

- Windows XP (SP2 ou supérieur) Professional
- Windows Vista (Business ou Ultimate), 32 bits
- Windows 7 (Professional, Enterprise ou Ultimate), 32 bits
- Windows 7 (Professional, Enterprise ou Ultimate), 64 bits (le logiciel s'exécutera en mode compatibilité 32 bits)

Langue du système d'exploitation : anglais, français, allemand, néerlandais ou espagnol

Demande de fichiers de licence

Obtention d'informations pour demander le fichier de licence du paquet Océ Posterizer™ Enterprise

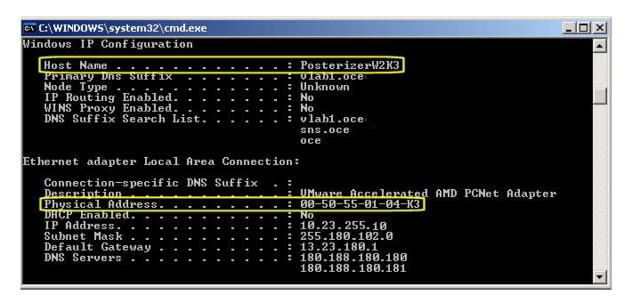
Introduction

Pour obtenir le fichier de licence Océ Posterizer™ Enterprise , communiquez le Host Name et l'HostID de l'ordinateur (l'Physical Address de l'adaptateur réseau qui le connecte au réseau).
Cet ordinateur sera le serveur Océ Posterizer. Il s'agira :
- du serveur de licence pour les applications Océ Posterizer
- de l'ordinateur sur lequel le paquet Océ Posterizer sera installé

Quand?

Obtenez les informations avant l'installation du paquet Océ Posterizer™ Enterprise et envoyez-les à votre commercial Océ.
Demandez les options Automation, Multi Printers et Flyer-to-Poster si nécessaire.
Ensuite, Océ pourra produire et fournir les fichiers de license pour l'installation.

Illustration



[7] Fenêtre de commande

1. Exécutez une invite de commande sur l'ordinateur.
2. Tapez ' ipconfig /all ' .
3. Dans le résultat, situez les lignes avec 'Host Name' et la ligne avec 'Physical Address' . S'il y a plusieurs adaptateurs réseau activés sur l'ordinateur, il y aura plusieurs lignes 'Physical Address' .

Assurez-vous de sélectionner l' 'Physical Address' correspondant à l'adaptateur réseau actuellement actif.

4. Envoyez les informations 'Host Name' et 'Physical Address' ('HostID') à votre commercial Océ.

Remarque:
Sur demande, votre commercial Océ pourra vous fournir un utilitaire pour afficher le Host Name et l'HostID.

Résultat

Ces informations serviront à produire un fichier de licence dont vous aurez besoin pour activer les fonctions logicielles que vous avez commandées.

Chapitre 4
Installation du paquet Océ Posterizer Enterprise

Installation et configuration du logiciel Océ Posterizer™ Enterprise

Installation du progiciel Océ Posterizer™ Enterprise

Introduction

Le paquet Océ Posterizer™ Enterprise doit être installé sur un lecteur partagé sur un ordinateur pour permettre son utilisation simultanée par plusieurs utilisateurs (sur plusieurs postes de travail distants).



Remarque:
Veillez à commander la licence pertinente pour utiliser plusieurs instances des modules en même temps.

Prérequis

Connectez-vous à l'ordinateur comme Administrateur Windows.
Lorsque vous installez à partir du fichier zip, décompressez les fichiers d'installation dans un dossier temporaire.

Outil requis

- Fichier The .ZIP qui contient les fichiers d'installation ou le CD d'installation.
- Fichier de licence pour le progiciel Océ Posterizer

Installation du logiciel

1. Exécutez le fichier setup.exe (à partir du dossier temporaire ou du CD).
   Un assistant s'ouvre.
2. Sélectionnez votre langue.
3. Acceptez le contrat de licence.
   Suivez les instructions de l'assistant.
4. Installez l'application :
   - seulement pour le profil actuel (Administrateur seulement)
   - pour tous les utilisateurs sur cet ordinateur (recommandé)
5. Sélectionnez un lecteur/dossier de destination sur lequel tout utilisateur distant de l'application dispose des droits de lecture/écriture.
6. Sélectionnez le dossier du programme.

7. Décidez d'installer des raccourcis ou non sur le bureau.
8. Cliquez sur Terminer pour lire le fichier Readme.

Résultat

Un raccourci pour chaque module Océ Posterizer™ Enterprise s'affiche sur la liste des programmes et apparaît sur le bureau de l'ordinateur.
Ouvrez le dossier d'installation (Posterizer\Exe) pour créer des raccourcis pour les composants Chart Updater et Batch Creator .

Activation d'Océ Posterizer™ Enterprise dans le module Data Entry

Prérequis

- Connectez-vous à l'ordinateur comme Administrateur.
- Durant l'activation, assurez-vous que l'ordinateur est connecté au réseau, à l'aide du même adaptateur dont l'Physical Address vous a été communiquée dans le cadre de la demande de fichier de licence.
- Assurez-vous d'avoir reçu le fichier de licence d'Océ.

Activation du logiciel

1. Cliquez deux fois sur l'icône de raccourci Data Entry pour exécuter l'application.
2. Une fenêtre de licence s'ouvre.
3. Naviguez jusqu'au fichier de licence et sélectionnez-le.
4. Validation
5. Connectez-vous comme administrateur.



Remarque:
L'authentifiant de connexion est 'Admin'. Le mot de passe est 'pwd4Admin'.

6. Entrez le 'Code magasin'.
7. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Aide'.
8. Sélectionnez 'A propos...'.
9. Sous l'onglet 'A propos', ouvrez 'Licences' pour vérifier l'activation de la licence Océ Posterizer.

Importation de la charte

1. Dans le menu 'Outils', sélectionnez 'Outils pour la charte'
2. Ouvrez 'Importer une charte à partir d'un fichier zip...'.
3. Importez la charte par défaut (nommée 'DemoChartxxx.zip') à partir du dossier d'installation temporaire ou du CD.
4. Laissez le champ de mot de passe vide.
   La charte est décompressée et installée sur l'ordinateur (dans un dossier Posterizer, dans le profil de l'utilisateur).
5. Une fois la charte installée, une fenêtre s'ouvre. Cliquez sur 'OK'.

Ouverture d'un modèle d'affiche à partir de la charte

1. Cliquez sur 'Nouveau...' pour créer une affiche.
2. La liste des modèles par défaut s'affiche. Sélectionnez un modèle pour créer une affiche.

Résultat

Le logiciel Océ Posterizer™ Enterprise est activé.
Le module Data Entry est prêt à créer les affiches.

Configuration de la première imprimante dans Print Manager

Introduction

Lorsque vous ouvrez Print Manager pour la première fois, aucune imprimante n'est configurée. Pour installer la première imprimante, vous êtes invité à vous connecter comme Administrateur.

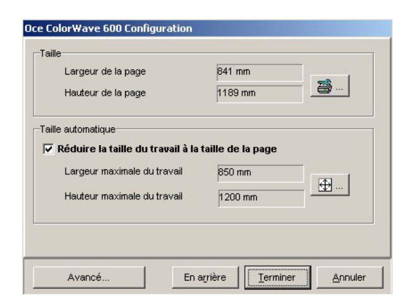
Prérequis

Assurez-vous que l'imprimante à ajouter est déjà installée dans votre système d'exploitation Windows.
Ouvrez la fenêtre 'Imprimantes et télécopieurs' dans Windows et vérifiez si l'imprimante est disponible.



Remarque:
Pour ajouter des imprimantes grand format non-Océ, la licence Multi Printers option doit être installée. Pour une description détaillée du cycle de traitement et de la procédure, reportez-vous à *'Demande et installation de la licence Multi Printers '* à la page 38.

Illustration



Configuration de la première imprimante

1. Ouvrez le module Print Manager.
2. Connectez-vous comme administrateur.



Remarque:
L'authentifiant de connexion est 'Admin'. Le mot de passe est ' 'pwd4Admin' '.

3. Sélectionnez une imprimante dans la liste des imprimantes Windows disponibles et cliquez sur 'Suivant'.

4. Configurez l'imprimante :
- Définissez le type d'imprimante et le papier
- Définissez le format de page
- Définissez le comportement automatique (recommandation : activez l'option 'Réduire la taille du travail à la taille de la page')
5. Définissez les paramètres avancés si nécessaire.
6. Configurez le pilote d'imprimante ('Configuration de l'imprimante...') si nécessaire.
7. Cliquez sur 'Terminé' pour fermer l'assistant.

Résultat

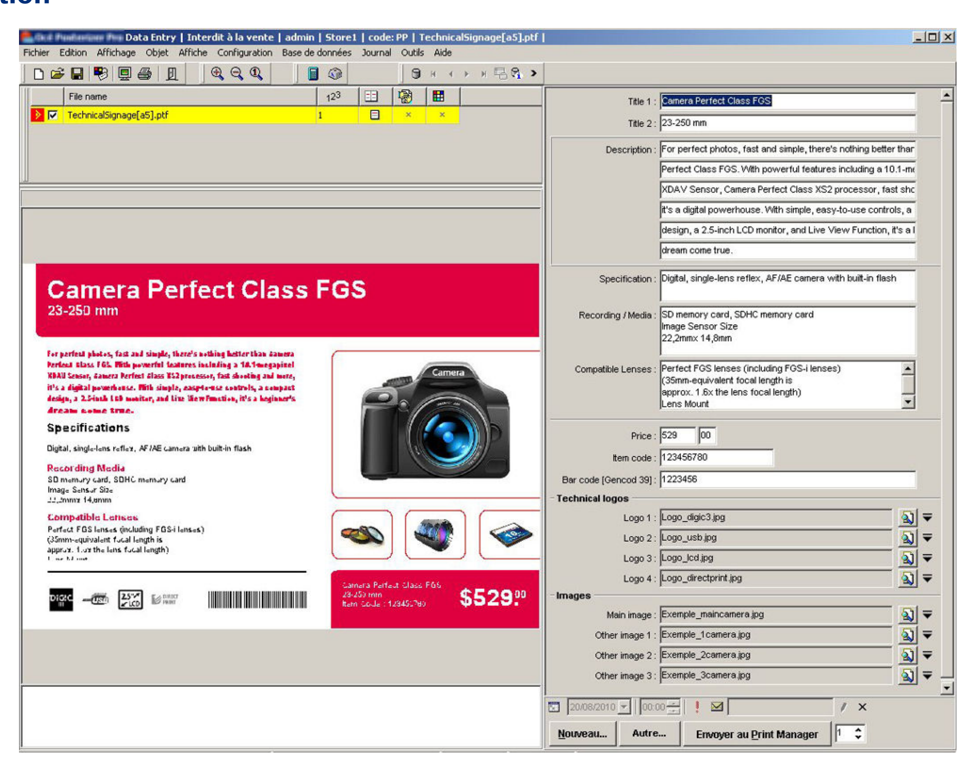
Vous avez installé la première imprimante dans Print Manager.
L'application crée et active automatiquement la première queue d'impression (Queue1) et la lie à l'imprimante. Print Manager est prêt à imprimer le premier travail.

Envoi et impression d'une affiche test

Introduction

Envoyez une affiche à partir du module Data Entry et imprimez-le à l'aide de Print Manager.

Illustration



1. Dans le module Data Entry, ajustez l'affiche.
2. Cliquez sur 'Envoyer au Print Manager'.
3. Dans Print Manager, le travail arrive dans la Queue15, puis est transféré à la Queue1. Vérifiez le contenu de la Queue15 et de la Queue1.
4. Une fois le travail dans Queue1, il apparaît dans la zone des travaux, 'Travaux actifs'. Ouvrez l'onglet 'Prévisualisation de l'affiche' pour vérifier l'affiche.
5. Lancez l'impression (cliquez sur 'Auto').

Résultat

Le travail est transféré à l'onglet 'Travail en cours d'optimisation'.
Une fois imprimé, il est transféré à l'onglet 'Travaux inactifs'.

Le cycle de traitement entre les modules Océ Posterizer™ Enterprise est validé.

Création et gestion des services et des utilisateurs

Gestion des utilisateurs

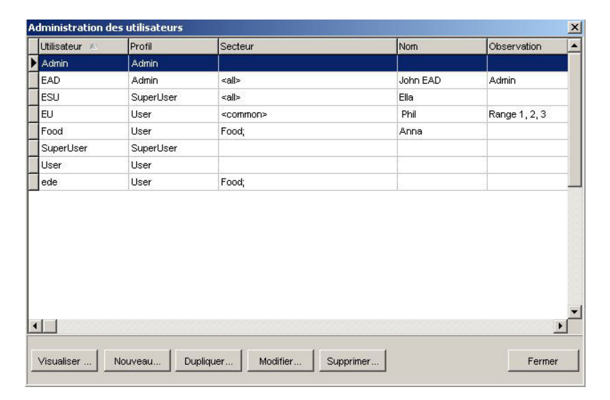
Introduction

Vous devez vous connecter comme utilisateur déclaré pour ouvrir et utiliser toute application Océ Posterizer™ Enterprise .
En tant qu'administrateur, vous créez tous les utilisateurs des modules Designer, Data Entry et Print Manager.
Créez un utilisateur, définissez un ou plusieurs services auxquels appartient l'utilisateur et sélectionnez le profil.
Au besoin, mettez à jour un profil d'utilisateur.

Prérequis

Ouvrez le module Designer, Data Entry ou Print Manager et connectez-vous comme administrateur.

Illustration



Création des services

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
2. Sélectionnez 'Editer la liste des secteurs'.
3. Cliquez sur 'Ajouter'.
4. Entrez un nouveau nom de service.

5. Cliquez sur 'OK'.
   Le nouveau service est ajouté à la 'Liste des secteurs'.



Remarque:
Les noms de service affichés dans la liste 'Secteurs créés automatiquement' sont ceux pour lesquels des dossiers ont été créés dans le dossier Templates (exemple : 'Chart\Templates\$Grocery'). Très probablement, les 'Secteurs créés automatiquement' auront des modèles d'affiche spécifiques.

Création et administration des utilisateurs

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
2. Sélectionnez 'Administration des utilisateurs...'.
   Un tableau affiche la liste des utilisateurs avec leur profil.
3. Cliquez sur 'Nouveau...'.
4. Dans la fenêtre 'Nouvel utilisateur', créez l'authentifiant et le mot de passe de l'utilisateur.
5. Entrez le nom d'utilisateur, un numéro de téléphone et un commentaire au besoin.
6. Cliquez sur 'Secteur' pour sélectionner un ou plusieurs services auxquels appartient l'utilisateur.
7. Définition du profil de l'utilisateur :

Quand le profil est :	L'utilisateur peut :
User	■ Créer des modèles dans le module Designer ■ Créer des affiches à partir des modèles de son service ou des modèles communs dans le module Data Entry ■ Envoyer des affiches à Print Manager ■ Activer le répartiteur et les queues, et démarrer l'impression dans Print manager
SuperUser	Faire ce qu'un User peut faire et : ■ Créer des affiches de tous les modèles de service (tout service) ou communs dans le module Data Entry ■ Modifier les liens entre les imprimantes et les queues d'impression dans Print Manager

Quand le profil est :	L'utilisateur peut :
Admin	Faire ce qu'un User et un SuperUser peuvent faire et : ■ Configurer les paramètres d'administration de chaque module ■ Création et administration des services et des utilisateurs ■ Créer des imprimantes, configurer le répartiteur et les paramètres d'optimisation dans Print Manager

Résultat

Chaque utilisateur créé dans un module peut ouvrir les autres modules, conformément à son profil.

Un utilisateur avec le profil Admin peut mettre à jour et modifier la configuration des utilisateurs.

Partage de 'Modèles communs', de 'Modèles métier' et de catalogues

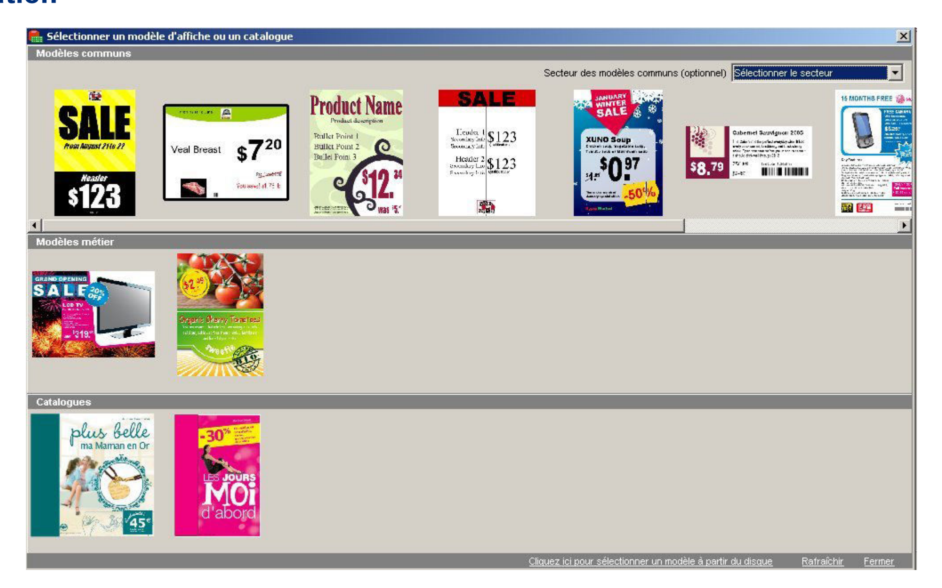
Introduction

Dans la charte, vous pouvez stocker et partager :

- 'Modèles communs' à la disposition de tous les utilisateurs
- 'Modèles métier' à la disposition des utilisateurs rattachés à ce service seulement

Pour partager un catalogue et créer des affiches à partir de celui-ci, contactez votre commercial Océ.

Illustration



Stockage d'un modèle commun

Pour créer un modèle commun qui sera partagé avec chaque utilisateur :

1. Créez un modèle dans Designer.
2. Dans la charte, créez le dossier suivant :
   \Posterizer Enterprise\Chart\Templates\[NomDossier]
3. Stockez le modèle dans ce dossier.
   Exemple : le modèle commun pour les ventes est stocké dans le dossier : \Posterizer Enterprise\Chart\Templates\Ventes

Résultat

La charte peut être partagée et exportée aux magasins de détail.
Tous les utilisateurs verront le modèle dans la liste des 'Modèles communs' (à l'ouverture du module Data Entry). Ils pourront créer des affiches à partir de ce modèle.
L'utilisateur peut ensuite sélectionner pour quel service il utilise le modèle.

Stockage d'un modèle de service

Pour créer un modèle de service qui s'affichera seulement aux utilisateurs liés au service ou aux Super utilisateurs :

1. Créez un modèle dans Designer.
2. Dans la charte, créez le dossier suivant :
   \Posterizer Enterprise\Chart\Templates\[**$**NomDossier]
3. Stockez le modèle dans ce dossier.
   Exemple : un modèle de service pour le service Épicerie est stocké dans le dossier : \Posterizer Enterprise\Chart\Templates\$Épicerie

Résultat

La charte peut être partagée et exportée aux magasins de détail.
Quand un utilisateur de ce service se connecte, il verra le modèle dans la liste des 'Modèles métier'.
Il pourra créer une affiche à partir de ce modèle. Le service sera une référence de cette affiche.

Partage d'un prospectus ou d'un catalogue

1. Contactez votre commercial Océ pour numériser le catalogue ou le prospectus et créer les modèles associés.
2. Stockez le matériel du catalogue fourni par Océ dans un dossier spécifique, dans la charte :
   \Posterizer Enterprise\Chart\Templates\[**zz**NomDossierCatalogue]

Résultat

La charte peut être partagée et exportée aux magasins de détail.
Tous les utilisateurs verront le catalogue dans la liste des 'Catalogues' (à l'ouverture du module Data Entry). Ils pourront créer des affiches à partir de ce catalogue.

Accès et options avancés

Définition des options 'Identifiant de la société' et 'Stocker les informations...'

Importation de l''Identifiant de la société'

Introduction

L''Identifiant de la société' vous permet d'ouvrir, utiliser et imprimer les modèles générés exclusivement pour votre entreprise.
Vous avez besoin du même 'Identifiant de la société' que celui enregistré dans le modèle pour pouvoir l'utiliser.

L''Identifiant de la société' peut être :
- Automatiquement installé en même temps que le logiciel
- Importé par la suite



Remarque:
Quand l'identifiant de la société n'est pas importé (ID 0 par défaut), vous pouvez uniquement ouvrir et utiliser les modèles 'Charte Démo'.

Objectif

Vérifiez si l''Identifiant de la société' est installé.
Importez-le au besoin.

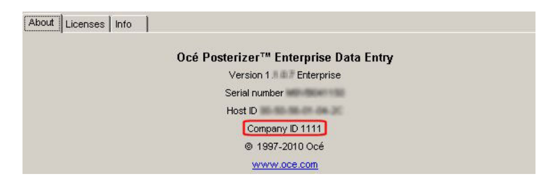
Quand?

Après l'installation du logiciel, avant l'ouverture d'un modèle d'entreprise.

Outil requis

- Le fichier .ini d'identifiant de la société (fichier chiffré nommé 'PosterizerEnterprise-Settings.ini' par défaut)

Illustration



Contrôle d'installation de l''Identifiant de la société'

1. Ouvrez un module Océ Posterizer Enterprise (Designer, Data Entry ou Print Manager).
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Aide'.
3. Sélectionnez 'A propos...'.
4. Sous l'onglet 'A propos', vérifiez la valeur d''Identifiant de la société' :
   -' 0' est la valeur par défaut. Vous devez importer votre 'Identifiant de la société'.
   - Une autre valeur (>255) signifie que votre 'Identifiant de la société' a été installé.

Importation de l'identifiant de votre société

1. Ouvrez un module Océ Posterizer Enterprise (Designer, Data Entry ou Print Manager).
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
3. Sélectionnez 'Importer l'identifiant de la société'.
4. Naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier 'PosterizerEnterpriseSettings.ini' (nom par défaut).
5. Ouvrez le fichier .ini.

Résultat

L''Identifiant de la société' stocké dans le fichier .ini est importé.
Vérifiez l'ID dans la fenêtre 'A propos...'.
Vous pouvez ouvrir et utiliser les modèles générés pour cet 'Identifiant de la société'.

Définition des 'Stocker les informations...'

Introduction

Après l'installation du module Data Entry dans un magasin, l'administrateur entre les 'Stocker les informations...' :

- Le 'Code magasin' a été entré à l'installation du module Data Entry
  Le 'Code magasin' est la référence magasin qui s'affichera dans Print Manager
- L'adresse du magasin
- Le nom de la personne à contacter et par quel moyen la contacter
- Toute autre information

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Définition des informations de magasin

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
2. Sélectionnez 'Stocker les informations...'.
3. Entrez toutes les informations liées au magasin : 'Adresse', nom du 'Contact' et 'Autres informations'...
4. Cliquez sur 'OK' pour enregistrer les 'Informations du magasin'

Accès aux modules à distance

Ouverture d'un module à partir d'un poste de travail

Introduction

Le paquet Océ Posterizer est installé sur un lecteur partagé du serveur Océ Posterizer. Vous pouvez ouvrir chaque module à partir de postes de travail distants.

Prérequis

- Assurez-vous que les postes de travail sont connectés au réseau.
- Assurez-vous que les utilisateurs sur les postes de travail ont les droits de lecture/écriture sur le dossier partagé.

1. Sur le poste de travail, naviguez jusqu'au réseau partagé du serveur Océ Posterizer.
2. Mappez ce lecteur de réseau pour créer la connexion.
3. Naviguez jusqu'au dossier Posterizer\Exe.
4. Créez un raccourci pour chaque module :
   - Designer.exe
   - DataEntry.exe
   - PrintManager.exe
5. Copiez ou coupez les raccourcis.
6. Collez les raccourcis sur le bureau du poste de travail ou dans le menu Démarrer.

Résultat

Cliquez sur les raccourcis pour démarrer les modules (Designer, Data Entry ou Print Manager) sur le poste de travail.

Installation des options après coup

Demande et installation de l'option Automation

Introduction

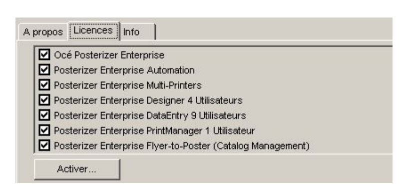
Vous pouvez commander cette option quand vous commandez Océ Posterizer™ Enterprise ou pouvez la demander et l'installer par la suite.

Objectif

Vous avez besoin de l'option Automation pour :

- Connexion à une base de données
- Partage automatique des modèles via Océ Posterizer™ Enterprise Chart Updater
- Traitement automatique des impressions par lots avec Océ Posterizer™ Enterprise Batch Creator
- Création de fichiers 'Base de données "Demande de balisage"'

Illustration



Demande et installation de l'option Automation

1. Ouvrez un module (Data Entry, par exemple).
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Aide'.
3. Sélectionnez 'A propos...'.
4. Sous l'onglet 'A propos', notez le 'Numéro de série'.
5. Envoyez ce 'Numéro de série' à votre commercial Océ et commandez Automation option.
6. Lorsque vous aurez reçu le fichier de licence de votre commercial Océ, stockez-le.
7. Dans le module, ouvrez la page 'A propos' dans le menu 'Aide'.
8. Dans l'onglet 'Licences', cliquez sur 'Activer...'.
9. Dans la fenêtre 'Importer fichier de licence', naviguez jusqu'à l'emplacement de la licence.
10. Sélectionnez le fichier de licence et ouvrez-le.
    L'option Automation est installée.
11. Sous l'onglet 'Licences', vérifiez si la licence 'Posterizer Automation' est sélectionnée.

Demande et installation de la licence Multi Printers

Introduction

Vous pouvez commander cette option quand vous commandez Océ Posterizer™ Enterprise ou pouvez la demander et l'installer par la suite.

Objectif

Vous aurez besoin de la licence Multi Printers pour ajouter des imprimantes grand format non-Océ.

Demande et installation de la licence d'option Multi Printers

1. Ouvrez un module (Print Manager, par exemple).
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Aide'.
3. Sélectionnez 'A propos...'.
4. Sous l'onglet 'A propos', notez le 'Numéro de série'.
5. Envoyez ce 'Numéro de série' à votre commercial Océ et commandez Multi Printers.
6. Lorsque vous aurez reçu le fichier de licence de votre commercial Océ, stockez-le.
7. Dans le module, ouvrez la page 'A propos' dans le menu 'Aide'.
8. Dans l'onglet 'Licences', cliquez sur 'Activer...'.
9. Dans la fenêtre 'Importer fichier de licence', naviguez jusqu'à l'emplacement de la licence.
10. Sélectionnez le fichier de licence et ouvrez-le.
    L'option Multi Printers est installée.
11. Sous l'onglet 'Licences', vérifiez si la licence 'Posterizer Multi Printers' est sélectionnée.

Demande et installation de l'option Flyer-to-Poster (gestion de catalogues)

Introduction

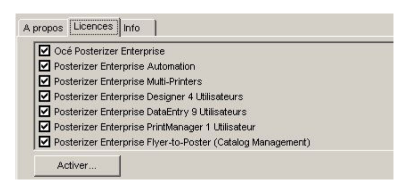
Vous pouvez commander cette option quand vous commandez Océ Posterizer™ Enterprise ou pouvez la demander et l'installer par la suite.

Objectif

Vous avez besoin de l'option Flyer-to-Poster pour :

- Création d'affiches à partir d'un catalogue ou d'un prospectus
- Envoi de ces affiches à Print Manager

Illustration



[14] Options Posterizer

Demande et installation de l'option Flyer-to-Poster

1. Ouvrez un module (Data Entry, par exemple).
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Aide'.
3. Sélectionnez 'A propos...'.
4. Sous l'onglet 'A propos', notez le 'Numéro de série'.
5. Envoyez ce 'Numéro de série' à votre commercial Océ et commandez l'option Flyer-to-Poster.
6. Lorsque vous aurez reçu le fichier de licence de votre commercial Océ, stockez-le.
7. Dans le module, ouvrez la page 'A propos' dans le menu 'Aide'.
8. Dans l'onglet 'Licences', cliquez sur 'Activer...'.
9. Dans la fenêtre 'Importer fichier de licence', naviguez jusqu'à l'emplacement de la licence.
10. Sélectionnez le fichier de licence et ouvrez-le.
    L'option Flyer-to-Poster est installée.
11. Sous l'onglet 'Licences', vérifiez si la licence 'Posterizer Enterprise Flyer-to-Poster' est sélectionnée.

Configuration de Chart Updater par FTP

Définition et configuration du serveur FTP (siège social)

Introduction

Le serveur FTP est un espace de stockage temporaire pour distribuer des chartes, des affiches et des informations entre les modules Océ Posterizer Enterprise du siège social et les modules Océ Posterizer Enterprise chez les détaillants.
Ce serveur FTP peut se situer en tout point d'Internet, à condition d'être accessible à partir du siège social et des sites des détaillants.

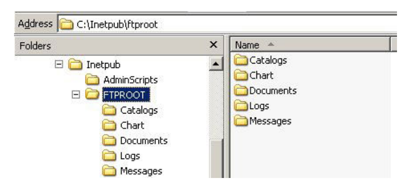
Quand?

Le serveur FTP doit être configuré avant la configuration des paramètres FTP dans Chart Updater.

Prérequis

Assurez-vous d'être connecté sous le profil Administrateur Windows.

Illustration



[15] Dossiers dans FTPROOT

Configuration du serveur FTP

1. Ouvrez l'application du serveur FTP.
2. Dans le dossier FTPROOT, créez les dossiers suivants :

'ChartAll'	pour distribuer un fichier Chart.zip complet (mise à jour complète de la charte)
'Chart'	pour distribuer les fichiers ChartSelection.zip afin de mettre à jour seulement des éléments spécifiques de la charte

'Catalogs'	pour distribuer les fichiers Catalog.zip livrés par les services professionnels Océ
'Documents'	pour distribuer des fichiers ZIP de documents prêts à imprimer ou d'autres documents à partager avec les magasins
'Messages'	pour communiquer des fichiers texte avec l'extension .mess. Ces messages s'afficheront dans le module Data Entry.
'Output'	pour stocker les fichiers journaux afin de surveiller quels magasins ont téléchargé les mises à jour

3. Créez deux utilisateurs FTP et nommez-les, par exemple :
   - HQ (pour le siège social)
   - Store
4. Pour l'utilisateur HQ, définissez :
   - un mot de passe
   - les droits lecture/écriture/suppression sur les dossiers dans FTPROOT
5. Pour l'utilisateur Store, définissez :
   - un mot de passe
   - les droits lecture/exécution et lecture sur les dossiers dans FTPROOT

Résultat

Le serveur FTP est configuré.
Vous pouvez ouvrir une fenêtre de commande et la tester.

Publication d'une charte ou d'une sélection de charte

Objectif

Une fois une charte ou une sélection de charte créée, vous devez la mettre à la disposition des utilisateurs du module d'entrée de données dans les magasins de détail. Pour cela, vous publiez la charte et des informations supplémentaires possibles. Tous ces éléments mis à jour sont stockés dans des fichiers .ZIP.

Pour publier une charte, vous pouvez :

- envoyer les fichiers .ZIP par courriel aux utilisateurs des modules d'entrée de données.
- enregistrer les fichiers .ZIP sur le serveur FTP pour récupération par Chart Updater (option Automation indispensable).

Vérification du nom des fichiers ZIP à publier

Pour des raisons de compatibilité avec Chart Updater, les fichiers .ZIP que vous enregistrez sur le serveur FTP utilisent une syntaxe spécifique.
Cette syntaxe se compose de 2 parties, comme suit :
textelibre_aaaammjj.zip
Où :

- la partie « texte libre » ne peut pas contenir de caractères spéciaux ou de blancs
- la partie « texte libre » et la date doivent être séparées par un trait de soulignement : _
- la date se compose comme suit : **a** représente 'année', **m** le 'mois' et **j** le 'jour'

Enregistrement de la charte sur le serveur FTP

1. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous avez stocké le fichier .ZIP de la charte.
2. Enregistrez le fichier .ZIP dans le dossier '\FTPROOT\ChartAll' du serveur FTP.

Enregistrement de la sélection de charte sur le serveur FTP

1. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous avez stocké le fichier .ZIP de la sélection de charte.
2. Enregistrez le fichier .ZIP dans le dossier '\FTPROOT\Chart' du serveur FTP.

Publication d'informations supplémentaires sur le serveur FTP

1. Chart Updater peut récupérer des informations supplémentaires sur le serveur FTP.

Naviguez jusqu'au dossier FTPROOT du serveur FTP.

2. Vous pouvez ajouter :

Informations à ajouter	Description
documents	■ Rassemblez vos documents dans un fichier .ZIP. ■ Nommez le fichier ZIP conformément à cette syntaxe : **textelibre_aaaammjj.zip** ■ Enregistrez le fichier .ZIP dans le dossier '\FTPROOT\Documents'.
catalogues	■ Si les services Océ n'ont pas accès au serveur FTP, ils vous fournissent des catalogues rassemblés en fichiers .ZIP. ■ Enregistrez les fichiers .ZIP avec les catalogues dans le dossier '\FTPROOT\Catalogs'.
	Spécificités du dossier Catalogs : ■ Le fichier .ZIP télédéchargé sur le serveur FTP doit avoir la syntaxe suivante : **infoscatalogue_aaaammjj.zip** ■ Le fichier 'infoscatalogue_aaaammjj.zip' doit avoir la même structure qu'une charte. Le fichier .ZIP doit inclure les sous-dossiers suivants (même si certains d'entre eux sont vides) : 'ExtraDb', 'Fonts', 'Formula', 'Images', 'Messages', 'Posters' et 'Templates'.
messages	■ Dans le dossier '\FTPROOT\Messages', créez un fichier texte (.TXT ou .DOC, par exemple). ■ Tapez un message général pour les magasins de détail. ■ Enregistrez le fichier : - avec la syntaxe suivante : **textelibre_aaaammjj.mess** - avec l'extension **.MESS** .

Création de fichiers .ZIP pour un seul magasin de détail

1. Vous pouvez créer des fichiers .ZIP qui peuvent seulement être récupérés par un seul magasin de détail.
   Pour cela, récupérez le code du magasin de détail.
2. Naviguez jusqu'à l'endroit où vous avez stocké le fichier .ZIP.
3. Renommez-le avec la syntaxe suivante :
   textelibre_aaaammjj**[CodeMagasin]**.zip

4. Enregistrez le fichier dans le dossier dédié du serveur FTP.

Résultat

Le composant Chart Updater installé dans tous les magasins de détail récupérera ces informations. Les modules d'entrée de données locaux et les chartes des magasins de détail seront mis à jour en conséquence.

Configuration de Chart Updater dans le magasin

Introduction

Le siège social télédécharge les nouveaux modèles et les nouvelles informations (messages, images, catalogues...) dans les dossiers FTP.
Configurez Chart Updater dans chaque magasin pour contrôler automatiquement et installer localement ces nouveaux éléments.

Prérequis

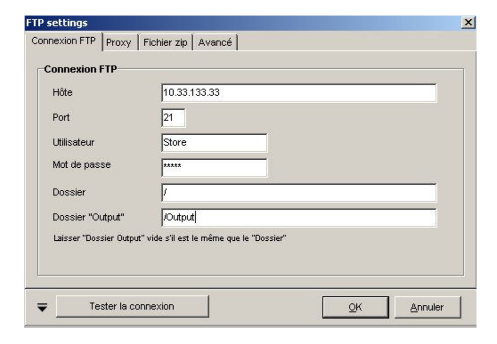
Assurez-vous d'activer l'option Automation (voir *'Demande et installation de l'option Automation '*à la page 37).

Trouvez le raccourci ChartUpdater.exe dans le menu 'Démarrer - Tous les programmes - Océ - Posterizer Enterprise' ou ouvrez le fichier à partir du dossier \Oce\Posterizer Enterprise\Exe.
Vous pouvez copier ou créer des raccourcis et les mettre sur le bureau.



Remarque:
Quand l'application est minimisée, l'icône s'affiche dans la barre des tâches. Cliquez deux fois sur l'icône pour ouvrir l'application.

Illustration



Configuration de Chart Updater

1. Ouvrez la Chart Updater.
2. Connectez-vous comme Administrateur.
3. Dans la fenêtre 'Informations', sélectionnez 'Travailler en mode manuel'.
4. Dans le menu de gauche , sélectionnez 'Configuration' et FTP 'Configuration'.

5. Cliquez sur 'Configurer...'.
6. Entrez les informations pour connecter l'utilisateur ' Store ' aux dossiers sur le serveur FTP.

'Hôte'	Adresse IP ou nom d'hôte du serveur FTP. *Remarque:* Assurez-vous que le nom d'hôte du serveur FTP est entièrement qualifié pour pouvoir être résolu au siège social et dans les magasins.
'Port'	Par défaut, le port FTP est le port 21.
'Utilisateur'	Nom de l'utilisateur qui lit sur le serveur FTP. Dans notre exemple : Store
'Mot de passe'	Mot de passe utilisateur que vous avez défini dans l'application serveur FTP.
'Dossier'	Dossier de stockage des dossiers FTP Posterizer Le dossier est '/' quand le chemin est déjà déclaré parmi les paramètres FTP de l'utilisateur Store. Dans notre exemple, le dossier est '/' car les 4 dossiers Posterizer sur le FTP sont directement stockés dans le dossier FTPROOT.
'Dossier "Output"'	Lieu de stockage des fichiers journaux. Dans notre exemple : '/Output'

7. Cliquez sur 'Tester la connexion' pour vérifier la communication avec le dossier FTP.
8. Sélectionnez 'Plages Horaires' pour définir les jours et créneaux horaires où Chart Updater contrôlera les nouveaux éléments et les téléchargera à partir du serveur FTP.
9. Cliquez sur 'Configurer...'.
10. Définition des 'Configuration des plages horaires'
11. Cliquez sur 'OK'.

Résultat

Chart Updater est configuré pour effectuer les contrôles et téléchargements programmés. Selon le créneau horaire, Chart Updater contrôle le contenu des dossiers FTP, le télécharge et l'installe localement.

Quand un nouveau fichier .zip est récupéré dans le dossier FTP ChartAll, Chart Updater :

- Fait une copie de sauvegarde de la charte actuelle

- Remplace la charte actuelle par le contenu du fichier .zip téléchargé à partir du dossier ChartAll
- Télécharge (à partir du dossier Chart) et installe les mises à jour de charte qui ont une date plus récente que la date du nouveau fichier .zip

Contrôle manuellement les mises à jour

Vous pouvez aussi lancer manuellement le processus :

1. Dans le menu de gauche, sélectionnez 'Mises à jour.'.
2. Dans le tableau 'Vérifier maintenant', vous pouvez vérifier et télécharger les mises à jour dossier par dossier (Charte, Catalogues, Documents, Messages...) ou télécharger toutes les mises à jour.
   Vous pouvez aussi décider de télécharger l'ensemble de la charte ('Charte graphique (complète) et les mises à jour suivantes').
3. Sous l'onglet 'Travailler en mode manuel', vous pouvez vérifier le contenu des dossiers FTP Catalogs et Chart . Ensuite, vous pouvez décider de télécharger des éléments à partir de ces dossiers.
4. L'onglet 'Journal' affiche les journaux des actions Chart Updater stockées dans le dossier \Oce\Posterizer Enterprise\DbFolder\Log.

Chapitre 5
Paramètres d'administration avancés dans les modules Océ Posterizer™ Enterprise

Installation/désinstallation du logiciel

Mise à jour des modules

Introduction

Vous pouvez facilement mettre à jour une version d'Océ Posterizer™ Enterprise à une version plus récente.

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur Windows.

Outil requis

- CD ou fichier .zip contenant le paquet d'installation mis à jour.

1. Lancez le programme d'installation (setup.exe) sur l'ordinateur où la version précédente d'Océ Posterizer™ Enterprise est déjà installée.
2. L'assistant s'ouvre et propose la mise à jour.
3. Cliquez sur 'Suivant'.
4. Acceptez le contrat de licence.
5. Consultez les notes d'installation.
   La mise à jour démarre.
6. Cliquez sur Terminer et lisez le fichier Readme.

Résultat

La nouvelle version est installée.
Les données de configuration des modules et les données temporaires (comme les travaux spoulés, les fichiers journaux, etc..) seront préservés durant la mise à mise à jour.

Désinstallation d'Océ Posterizer™ Enterprise

1. Ouvrez la fenêtre 'Ajout/Suppression de programmes'.
   La fenêtre 'Ajout/Suppression de programmes' est disponible dans le Panneau de configuration Windows.

Remarque:
Selon votre système d'exploitation, le nom de cette fenêtre pourra être différent.

La liste de toutes les applications installées sur votre poste de travail s'affiche.

2. Sélectionnez l'entrée Océ Posterizer™ Enterprise dans la liste.
3. Cliquez sur 'Modifier/supprimer'.
   Cliquez sur 'OK' ou sur 'Oui' pour confirmer.

Résultat

Les modules Océ Posterizer™ Enterprise sont supprimés de votre ordinateur. Toutefois, le contenu que vous avez créé dans les modules Océ Posterizer™ Enterprise (modèles maîtres, graphiques,...) restent disponibles. Supprimez-les pour effectuer un nettoyage complet :

Suppression des dossiers et fichiers connexes

1. Supprimez le dossier Oce\Posterizer contenant les fichiers de configuration (définis durant la procédure d'installation).
2. Supprimez le dossier Posterizer dans le dossier 'Temp' :
   Dans le menu Démarrer de Windows, sélectionnez 'Run', tapez "%temp%". Situez le dossier Posterizer dans la liste et supprimez-le.

Configuration du fichier journal et rapports

Affichage, impression ou archivage du 'Journal'

Introduction

Un administrateur peut configurer les rapports de l'activité de chaque module.
Pour des informations spécifiques sur le rapport du fichier journal, reportez-vous aux manuels d'application des modules Data Entry et Print Manager.

Création d'un rapport de fichiers journaux : définition des 'Configuration du journal...' (administrateur seulement)

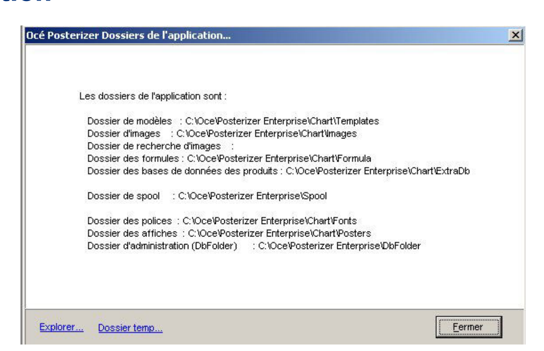
- Connectez-vous comme utilisateur dont le profil est Admin.
- Dans le menu 'Journal', sélectionnez 'Paramètres...' pour ouvrir la fenêtre 'Configuration du journal...' du fichier journal.
- Définissez le processus et la fréquence d'enregistrement :
  Sélectionnez le comportement d'enregistrement : fréquence et contenu de l'enregistrement. Par défaut, il enregistrera les actions des 7 derniers jours.
  Optimisez l'accès au fichier journal (pour un accès plus rapide).

Par défaut, aucun fichier journal n'est archivé.

Configuration du module Print Manager

Contrôle des dossiers d'application

Illustration



[17] Exemple de structure des dossiers d'application

Contrôle des dossiers d'application

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Dossiers de l'application'.
2. Dans la fenêtre 'Dossiers de l'application', vous pouvez vérifier tous les chemins menant aux dossiers utilisés par l'application.

Ajout et configuration d'imprimantes

Ajout d'une imprimante

Introduction

C'est la première étape de configuration du cycle de traitement d'impression dans Print Manager.

Objectif

Ajoutez toutes les imprimantes à connecter aux queues d'impression.
Il peut s'agir d'imprimantes locales ou réseau.

Prérequis

Connectez-vous comme utilisateur dont le profil est Admin.

Assurez-vous que les imprimantes à ajouter sont déjà installées dans votre système d'exploitation Windows.
Ouvrez la fenêtre 'Imprimantes et télécopieurs' dans Windows et vérifiez si les imprimantes sont disponibles.

Pour ajouter des imprimantes grand format non-Océ, la licence Multi Printers doit être installée. Pour une description détaillée du cycle de traitement et de la procédure, reportez-vous à *'Demande et installation de la licence Multi Printers '* à la page 38.

Ajout d'une imprimante

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Imprimantes'.
2. Sélectionnez 'Ajouter une imprimante...'.
3. Dans la fenêtre 'Ajouter une imprimante', sélectionnez une des imprimantes disponibles sur votre système.
   Cliquez sur l'icône en bas de la fenêtre pour afficher la liste des formats papier disponibles sur l'imprimante sélectionnée.
4. Cliquez sur 'Suivant'.
5. Définissez le 'Type d'imprimante' (imprimante sur feuille petit format, imprimante grand format ou 'RIP').
6. Sélectionnez la 'Couleur de papier' par défaut dans l'imprimante.
7. Cliquez sur 'Suivant'.
8. Vérifiez le format de papier.
   Cliquez sur le bouton 'Configuration de l'imprimante...' pour le modifier au besoin.

9. Vérifiez le 'Taille de la page' par défaut.
   Quand le format des affiches est légèrement supérieur au format de page (zone imprimable), activez 'Réduire la taille du travail à la taille de la page'.
   Cliquez sur le bouton pour modifier le format de page au besoin.
10. Cliquez sur 'Avancé...' pour ouvrir les paramètres de configuration avancés (voir *'Configuration des paramètres d'imprimante (dans le pilote) '*à la page 58).
11. Cliquez sur Terminer.



Remarque:
Pour utiliser la même imprimante avec des configurations différentes, ajoutez une imprimante Windows plusieurs fois dans Print Manager.
Dans Print Manager, configurez chaque imprimante pour chaque configuration nécessaire (exemple : imprimante A avec configuration de page A3, imprimante B avec configuration de page A4, imprimante C avec papier jaune ...).
Ces imprimantes sont différentes dans Print Manager, mais elles pointent vers la même imprimante physique.

Résultat

L'imprimante est ajoutée à la liste dans Print Manager.
Cette imprimante est indépendante de celle du système Windows. La configuration d'imprimante que vous définissez dans Print Manager (voir *'Configuration de paramètres d'imprimante avancés dans Print Manager'*à la page 56) n'influera pas sur la configuration de l'imprimante dans votre système.

Suppression d'un périphérique

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Imprimantes'.
2. Sélectionnez 'Supprimer une imprimante...'.
3. Sélectionnez l'imprimante à supprimer.
4. Cliquez sur 'OK' pour confirmer.



Remarque:
Vous devez garder au moins une imprimante dans la liste.

Configuration de l'imprimante

Configuration de paramètres d'imprimante avancés dans Print Manager

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Imprimantes'.
2. Sélectionnez l'imprimante à configurer.
3. Dans la section 'Page', vous pouvez vérifier le format d'impression de l'imprimante. Lorsque vous devez modifier la largeur et la hauteur de page, cliquez sur le bouton 'Configuration de l'imprimante...' (en bas de la fenêtre) et modifiez-les dans le pilote d'imprimante.
   Quand le format des affiches est légèrement supérieur au format de page (zone imprimable), activez 'Réduire la taille du travail à la taille de la page'.
4. Dans la section 'Marges', entrez une valeur de marge supplémentaire (marges logicielles) à ajouter autour de l'affiche. Ces marges seront ajoutées aux marges de l'imprimante. Définissez aussi la taille du blanc de fond horizontal (X) et du blanc de fond vertical (Y) entre deux affiches.



Remarque:
Cet espacement des affiche ne s'applique pas entre les deux faces d'une affiche imprimée recto-verso.

5. Dans la section 'Repères de découpe', définissez si les marques de détourage doivent être imprimées :

'Oui' : toujours, pour chaque fichier (indépendamment des paramètres de fichier).
'Non' : jamais, pour aucun fichier (indépendamment des paramètres de fichier).
'Paramètres par défaut du fichier' : imprimez les marques de détourage quand elles sont définies dans le fichier d'affiche.
Définissez le 'Type' et la 'Taille' des marques de détourage.

6. Dans la section 'Pochette', définissez si les objets définis comme objets de pochette dans l'affiche seront imprimés.
7. Dans la section 'Recto-verso', vous pouvez :

Vérifier si l'imprimante permet l'impression recto-verso. Ainsi, vous pourrez décider où définir l'impression recto-verso.

Sélectionnez 'Logiciel' si votre imprimante n'a pas de fonction recto-verso ou quand vous ne voulez pas l'utiliser. Quand l'option 'Logiciel' est sélectionnée, le logiciel imprime le recto et le verso de l'affiche sur une même feuille. Vous obtiendrez l'affiche imprimée au recto-verso en pliant la feuille en deux. Sélectionnez 'Imprimante' lorsque l'imprimante a une fonction recto-verso (et est configurée par défaut pour cela).
Les champs 'Décalages de la face verso' vous permettent de définir un décalage vertical et un décalage horizontal entre les deux côtés de l'affiche.

8. Dans la section 'Couleur', vous pouvez définir l'optimisation de consommation d'encre :

Selon la couleur du papier, définissez le niveau d'affaiblissement d'encre pour les encres de couleur (plus le niveau d'affaiblissement est élevé, plus la couleur sera claire) et pour l'encre noire (qui deviendra grise). Le réglage de cette fonction vous permet de faire des économies sur l'encre et d'éviter la déformation du papier causée par un excès d'encre dans les zones denses.
Sélectionnez la couleur par défaut du papier sur cette imprimante. Si plusieurs couleurs sont disponibles sur une imprimante, vous pouvez créer différentes instances de l'imprimante pour utiliser une instance par couleur.
Lorsque vous activez 'Imprimer les affiches sur un fond blanc', le fond du fichier d'affiche n'est pas imprimé et reste blanc.

9. Sous 'Spécial', définissez le format de l'impression :

Conservez 'Taille de page de l'imprimante' quand : - vous imprimez sur une imprimante grand format sur laquelle l'option d'économie de papier est activée (recommandé) - vous imprimez sur une imprimante à feuilles (essentiellement une imprimante petit format)
Sélectionnez 'Zone encrée - économie de papier' pour imprimer seulement la partie encrée sur une imprimante grand format sans l'option d'économie de papier.
Sélectionnez 'Taille du document' quand vous imprimez à l'aide d'un RIP.
Sélectionnez 'N'imprimer qu'une ligne' quand vous imprimez plusieurs affiches sur un même rouleau via la fonction 'Optimisation' (imprimante grand format). Le logiciel envoie chaque ligne d'affiches séparément à l'imprimante.

10. Sous 'Disposition', définissez la position des affiches ou des étiquettes sur le page :



Remarque:
Vous pouvez utiliser un 'Modèle de mise en page' pour imprimer une feuille contenant plusieurs étiquettes de produit affichant le prix du produit et son code-barres.
Créez ce 'Modèle de mise en page' (fichier .plf) dans le module Designer.

Sélectionnez 'Utiliser un modèle de mise en page'. Cliquez sur '...' pour naviguer jusqu'au modèle de positionnement que vous avez créé, puis sélectionnez-le. Vous pouvez déclarer plusieurs modèles pour cette imprimante. Ensuite, ordonnez-les par priorité : l'application positionnera les fichiers sur la page selon le positionnement, en commençant par le premier. Si aucun modèle de positionnement n'est applicable, cochez l'option 'Optimisation automatique si aucune mise en page ne s'applique' pour activer l'optimisation automatique. Vous pouvez imprimer le modèle sur la page ('Imprimer le modèle de mise en page').  *Remarque:* Lorsque vous déclarez un modèle de positionnement pour une imprimante, configurez une queue d'impression et le répartiteur pour envoyer les étiquettes de la taille pertinente (définie dans le modèle de positionnement) à cette imprimante.
Cochez l'option 'Centrer le(s) document(s) dans la page' pour centrer toutes les affiches, sans optimisation ou modèle de positionnement.

Configuration des paramètres d'imprimante (dans le pilote)

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Imprimantes'.
2. Sélectionnez l'imprimante à configurer.
3. En bas de la fenêtre, cliquez sur 'Configuration de l'imprimante...'
4. Dans la fenêtre des propriétés d'imprimante, configurez les paramètres du pilote.

Configuration et optimisation du 'Répartiteur des travaux'

Configuration de 'Répartiteur des travaux'

Introduction

Le 'Répartiteur des travaux' achemine les travaux entrants aux queues d'impression d'après certains critères de travail.
Il achemine certains travaux à certaines imprimantes (via une queue d'impression) et peut aussi regrouper les travaux du même type.

Objectif

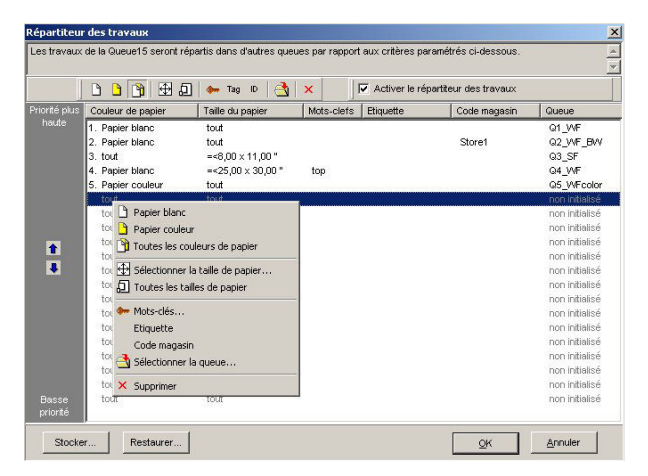
Le rôle du répartiteur est de rassembler tous les travaux envoyés à Print Manager en des Queue15 et d'allouer chaque travail à la queue d'impression (et imprimante) optimale d'après :

- Le format de l'affiche (petit format ou grand format)
- La couleur du papier
- Les mots clés sur les affiches
- Les étiquettes (le champ de base de données défini dans le module Designer)
- Le code magasin

Prérequis

Connectez-vous comme utilisateur dont le profil est Admin.

Illustration



Configuration du répartiteur de travaux

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Répartiteur des travaux'.
2. Sélectionnez 'Configuration' pour ouvrir la fenêtre 'Répartiteur des travaux'.
3. Sélectionnez le première ligne pour l'initialiser et la configurer, en utilisant le menu contextuel (clic droit sur la ligne) ou les icônes de la barre de menus :

'Couleur de papier' : sélectionnez les critères de couleur du papier pour envoyer : - toutes les affiches utilisant du papier de couleur à une queue d'impression liée à une imprimante utilisant du papier de couleur, sélectionnez 'Papier couleur'. - toutes les affiches à imprimer sur papier blanc vers une queue d'impression liée à une imprimante utilisant du papier blanc seulement, sélectionnez 'Papier blanc'. Si la couleur de papier vous est égale, sélectionnez 'Toutes les couleurs de papier'.
'Taille du papier' : sélectionnez les critères de format de papier : - pour envoyer toutes les affiches d'un format standard ou personnalisé spécifique à une imprimante configurée pour le format de papier correspondant, sélectionnez 'Sélectionner la taille de papier' et définissez le format de papier. - si le format de papier vous est égal, sélectionnez 'Toutes les tailles de papier'.
'Mots-clefs' : pour répartir les affiches par mots clés de modèle (définis dans le module Designer), sélectionnez 'Mots-clefs' et tapez les mots clés dans le champ.

'Etiquette' : quand le contenu des affiches est lié à une base de données, vous pouvez définir la répartition en fonction de la valeur d'un champ de la base de données. Ensuite, tapez la valeur du champ de base de données dans le champ Etiquette. *Remarque:* Dans Designer, sous 'Base de données''Avancé''Propriétés du modèle', le champ de base de données doit être sélectionné dans le champ Etiquette.
'Code magasin' : pour répartir les travaux aux queues d'impression selon leur origine (le magasin qui a envoyé les travaux).
'Queue' : associez la queue d'impression à laquelle l'affiche doit être envoyée quand la combinaison des critères est satisfaite. Quand vous définissez la queue d'impression, la combinaison est initialisée dans le répartiteur.

4. Une fois toutes les combinaisons de critères définies, vous devez les trier par ordre de priorité :

Principe de la hiérarchie dans le 'Répartiteur des travaux' : Durant le traitement, le répartiteur lit les combinaisons de la première à la dernière. Il prend tout d'abord en compte la couleur du papier, puis le format et les mots clés pour trouver la queue d'impression la plus appropriée pour le travail. Exemple : Dès que la première combinaison satisfait toutes les exigences de l'affiche, le répartiteur envoie l'affiche à la queue d'impression associée. Quand la couleur de papier correspond, mais pas le format, le répartiteur passe aux lignes suivantes pour rechercher la bonne combinaison. Si aucune combinaison ne correspond exactement, il sélectionne la combinaison de la couleur avec un format de papier plus large.
Hiérarchie des combinaisons Il est recommandé d'ordonner les combinaisons en allant du plus petit format de papier au plus grand, avec le papier blanc placé au-dessus du papier de couleur. Pour déplacer les combinaisons dans la liste, utilisez les flèches.  *Remarque:* Le numéro de queue d'impression n'influe par sur l'ordre des combinaisons.

5. Activez le 'Répartiteur des travaux'.

Suppression d'une combinaison

1. Dans la fenêtre 'Répartiteur des travaux', sélectionnez a combinaison.
2. Cliquez le bouton droit de la souris dessus et sélectionnez 'Supprimer' dans le menu contextuel.

'Activer' / 'Suspendre' le 'Répartiteur des travaux'

Objectif

Une fois les combinaisons configurées dans le 'Répartiteur des travaux', activez-le.

Pour garder tous les travaix entrants dans Queue15 et arrêter la répartition, 'Suspendre' les 'Répartiteur des travaux'.

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Activation du 'Répartiteur des travaux' dans la fenêtre 'Répartiteur des travaux'

1. Une fois la configuration du 'Répartiteur des travaux' terminée, laissez la fenêtre uverte.
2. Cochez 'Activer le répartiteur des travaux'.
   Le 'Répartiteur des travaux' est maintenant activé.

Activation du 'Répartiteur des travaux' dans le menu

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Répartiteur des travaux'.
2. Cliquez sur 'Activer'.

Suspension du 'Répartiteur des travaux'

1. Dans le menu 'Configuration', sélectionnez 'Répartiteur des travaux'.
2. Cliquez sur 'Suspendre'.

Stockage et restauration des paramètres de 'Répartiteur des travaux'

Objectif

Enregistrez les combinaisons 'Répartiteur des travaux' pour une réutilisation ou une copie ultérieure :

- Le format de l'affiche (petit format ou grand format)
- La couleur du papier
- Les mots clés sur les affiches

Prérequis

Connectez-vous comme administrateur.

Stockage des paramètres du 'Répartiteur des travaux'

1. Dans la fenêtre 'Répartiteur des travaux', cliquez sur 'Stocker...'.
2. Tapez un nom pour le fichier.
3. Cliquez sur 'Enregistrer'.
   Un fichier .jod est enregistré dans le dossier 'DbFolder/Bak'.

Restauration des paramètres du 'Répartiteur des travaux'

1. Cliquez sur le bouton 'Restaurer...'.
2. Naviguez jusqu'au fichier .jod.
3. Cliquez sur 'Ouvrir' pour restaurer la combinaison.
4. 'Activer'/ 'Activer le répartiteur des travaux' si nécessaire.

Définition des 'Optimisation'

Introduction

L'administrateur configure les paramètres d'optimisation pour obtenir la meilleure position des travaux sur la page, selon les besoins.
Vous pouvez configurer l'optimisation :

- Dans le menu 'Optimisation', pour définir le comportement de l'application
- Au niveau de la queue d'impression, pour définir le comportement d'optimisation pour les travaux de la queue d'impression

Objectif

Définissez les paramètres d'optimisation pour :

- Regrouper les travaux et imprimer chaque groupe séparément, pour imprimer les travaux regroupés de même origine (utilisateur, service) par exemple
- Définir le comportement de l'optimisation

Prérequis

Connectez-vous comme utilisateur dont le profil est Admin.

Création d'un groupe de travaux

1. Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Grouper les travaux par'.
2. Sélectionnez les critères de regroupement :
   - Origine des travaux : 'Utilisateur' et/ou 'Secteur' et/ou 'Code magasin'
     Tous les travaux actifs sélectionnés provenant d'un même utilisateur ou service seron regroupés et positionnés sur la même page, ou sur des pages successives.
   - Format des travaux : 'Taille'
     Tous les travaux de même format seront regroupés pour optimiser leur positionnement sur le paper.
3. Sélectionnez l'ordre d'impression de ces groupes :
   - Imprimez-les par 'Ordre' : l'application imprimes les travaux d'un groupe par ordre chronologique - premier arrivé, premier imprimé.
   - Imprimez-les par 'Surface imprimée' : l'application imprime en premier les travaux petit format, puis les travaux grand format du groupe.

Paramètres de position

1. Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Sans rotation des affiches' quand vous voulez éviter la rotation de l'affiche sur le papier. La phase de rotation est ignorée durant l'optimisation et l'application maintient l'orientation d'image.
2. Définissez si l'application doit éviter ou préférer les impressions recto-verso verticales, quand cette fonction est disponible.



Remarque:
Vous pouvez aussi définir ces paramètres à l'aide des icônes de la barre d'outils 'Optimisation' : activez-la sous 'Affichage' - 'Barres d'outils'.

Définition des 'Propriétés de l'aperçu de l'optimisation'

1. Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Configuration de l'aperçu de l'optimisation...'.
2. Définissez si :
   - l'utilisateur doit confirmer l'optimisation avant l'impression du travail (à l'aide des boutons 'OK', 'Non' ou 'Arrêter' sous 'Aperçu de l'optimisation')
   - l'impression est automatiquement lancée au-delà du délai défini
   - le travail n'est jamais imprimé après l'optimisation

Résultat

Dans le menu 'Optimisation', sélectionnez 'Information...' pour voir un résumé des paramètres d'optimisation que vous avez activés.
En combinaison avec l'optimisation définie au niveau de la queue d'impression et des paramètres définis sur l'imprimante, l'optimisation peut économiser du papier et du temps en définissant la meilleure combinaison de format de page, groupes de travaux et orientation.
Au besoin, vous pouvez désactiver l'optimisation pour une queue d'impression dans les paramètre de queue d'impression.

Stockage de la configuration

Stockage et restauration du fichier des paramètres de configuration

Objectif

Enregistrez les fichiers 'Paramètres' pour stocker :

- Lees liens aux imprimantes
- La configuration du répartiteur de travaux
- Les paramètres de queue d'impression
- Les paramètres d'imprimante
- Les formats de papier personnalisés

Quand?

Enregistrez les 'Paramètres' après la configuration des paramètres avancés de l'application.

Prérequis

Connectez-vous comme utilisateur dont le profil est Admin.

Enregistrement des fichiers 'Paramètres' de configuration

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
2. Sélectionnez 'Paramètres'.
3. Cliquez sur 'Stocker les paramètres...'.
4. Entrez le nom d'un dossier à créer.
5. Dans la fenêtre de confirmation, le chemin au dossier qui contient les fichiers de paramètres s'affiche (dans 'Posterizer\DbFolder\bak').
6. Cliquez sur 'Oui' pour créer le dossier et les fichiers.
7. Confirmer

Restauration des fichiers 'Paramètres' de configuration

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration'.
2. Sélectionnez 'Paramètres'.
3. Cliquez sur 'Restaurer les paramètres...'.
4. Ouvrez le dossier Posterizer\DbFolder\bak\[folder name].

5. Confirmez la restauration.
   Les paramètres de configuration sont restaurés dans l'application.
6. Cliquez sur 'OK'.

Annexe A
Annexe

Formats de fichier : Standard ou Personnalisé

Introduction

Dans Print Manager, plusieurs fonctions exigent la définition du format de page :

- Le redimensionnement d'un travail dans la zone des travaux
- La création de liens entre les queues d'impression et les imprimantes
- La configuration du répartiteur de travaux

Utilisation des formats standard

Pour redimensionner une ou plusieurs affiches, sélectionnez-la (-les) dans la liste des travaux et sélectionnez 'Redimensionner les affiches sélectionnées...' dans le menu contextuel.
Dans la fenêtre 'Sélectionner la taille', sélectionnez un format standard sous l'onglet 'Taille de la page'.
Au besoin, vous pouvez ajuster la largeur et la hauteur. Pour garder les mêmes proportions, quand vous modifiez la largeur ou la hauteur, cochez l'option 'Garder l'aspect'.
Pour garder les proportions des objets de l'affiche, cochez l'option 'Redimensionner les objets'.

Création et utilisation de formats personnalisés

Vous pouvez créer et stocker des formats personnalisés et les réutiliser.

Dans la fenêtre 'Sélectionner la taille', ouvrez l'onglet 'Taille personnalisée'.
Tapez un nom pour le format, la largeur et la hauteur, puis cliquez sur la flèche pour stocker le nouveau format.
Pour garder les proportions des objets de l'affiche, cochez l'option 'Redimensionner les objets'.

Pour créer un format personnalisé, modifiez les valeurs de largeur et de hauteur et cliquez sur 'Modifier'.
Sélectionnez le format personnalisé et cliquez sur 'Supprimer' pour le supprimer de la liste.

Formats de fichier pris en charge

Formats de fichier pris en charge

Formats de fichier de base de données	.db, .mdb, .csv, .xls
Formats de fichier d'image	.bmp, .pct, .ras, .eps, .pcx, .tga, .jpeg, .pic, .tif, .jpg, .png, .pcd, .psd .emf, .cmp, .eps, .wmf

Remarque:
Lorsque l'application ne reconnaît pas un format de fichier, elle affiche un grand 'X' au lieu de l'image.

Formats Posterizer sur mesure

Format de fichier pour	Extension	Module Designer	Editeur de formules	Module Data Entry	Module Print Manager
Formule	.for		x		
Fichier de message	.mess	x			
Fichier de positionnement d'objets	.olf	x			
Affiche enregistrée	.ppf			x	
Affiche envoyée au gestionnaire des impressions	.psf				x
Modèle	.ptf	x			
Modèle de positionnement	.plf	x			
Paramètres de queue d'impression enregistrés	.qni				x
Rapport d'impression fichier-journal	.qrp			x	x

Index

Beyond the Ordinary





Partout dans le monde, dans les entreprises et les administrations, des professionnels utilisent les solutions de production documentaire Océ. En environnement bureautique, les systèmes multifonctions Océ favorisent la circulation des informations commerciales et administratives. Nombre d'entreprises de fabrication, d'architecture, d'ingénierie et de construction utilisent les solutions Océ d'impression et de gestion de documents techniques. Océ s'illustre également dans des secteurs aussi divers que l'impression des documents transactionnels et le publipostage (factures, relevés bancaires),la publication à la demande (livres, manuels), la production numérique de journaux et l'impression de communication visuelle couleur en très grand format (bannières, affiches, panneaux lumineux,posters...).Océ Business Services gère l'ensemble de la gestion documentaire de clients répartis dans le monde entier. Toutes ces solutions vous permettent d'aller "au-delà de l'ordinaire" en matière d'impression et de gestion documentaire.

Pour de plus amples renseignements, visitez-nous au:

www.oce.com

2010-09